

MINUTES OF MEETING

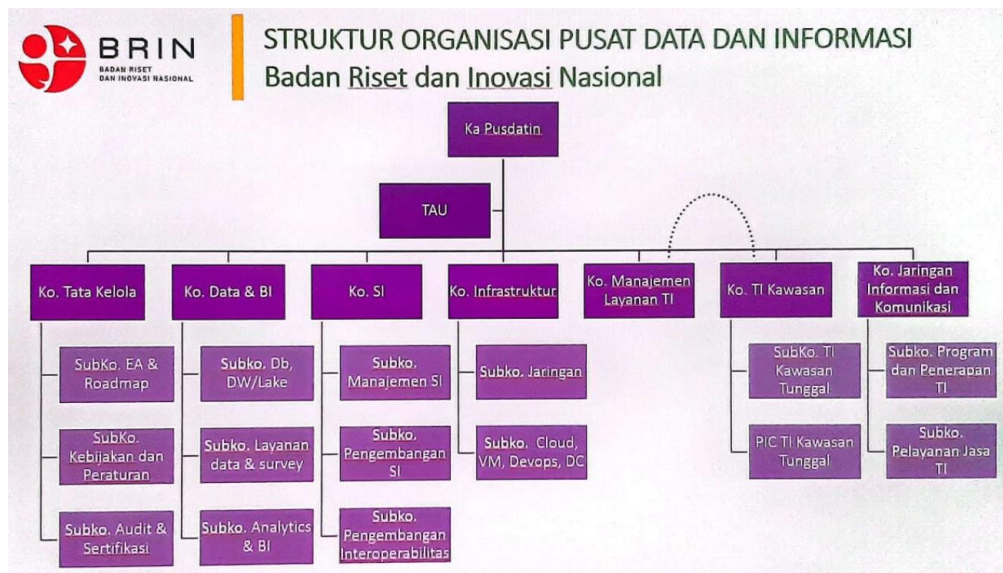
Date : 09 Agustus 2023
Time : 13.15 – Selesai
Venue : Gedung BJ Habibie Lt 17 - Thamrin
Meeting Title : Review perbaikan pelayanan MDS

ATTENDEES

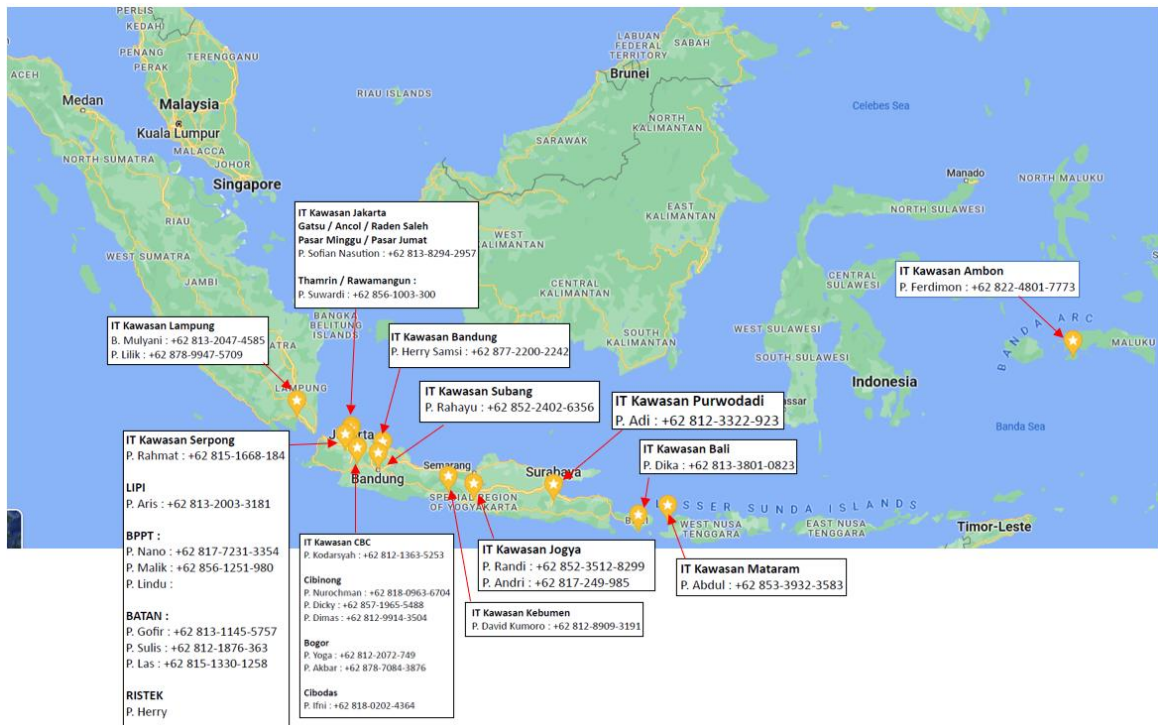
<u>Participants name</u>	<u>Company/Department</u>
Bpk Kusetiawan	BRIN Ko. Management IT
Bpk Taufik	BRIN Ko. Management IT
Bpk Yan	MDS
Bpk Erik	MDS

MINUTES NOTE:

- Diskusi mengenai temuan problem untuk lokasi yang sudah di visit yaitu wilayah CBC, Serpong dan Thamrin, memiliki kondisi dan tantangan yang berbeda-beda (**Serpong, Thamrin, Gatsu sedang banyak dilakukan renovasi Gedung, dan usernya antara WFH dan WFO**)
- Sharing tentang Struktur Pelaksana IT untuk Project Printer Terpusat (Ricoh) dan lainnya :



3. Diskusi mengenai Jadwal Visit Rutin, dan review bulanan untuk meningkatkan performa pelayanan MDS
4. Sharing dan diskusi mengenai BRINITA dan Sistem Helpdesk BRIN untuk mempercepat proses pengajuan, **Pak Kusetiawan akan membuat akun agar MDS dapat masuk ke aplikasi Helpdesk BRIN khusus untuk penanganan masalah PRINTER**
5. Sharing dan diskusi mengenai titik lokasi printer yang sudah terhandle oleh MDS vs Lokasi BRIN keseluruhan
(Kondisi saat ini)



(Brin Keseluruhan)



6. Diskusi perihal kebutuhan printer kedepannya (tahap 4)
Hingga saat ini, kebutuhan tahap 4 mengacu ke data terdahulu dengan estimasi 250 unit ++, dikurangi tahap 3 (135 unit) akan lebih banyak untuk lokasi-lokasi luar kota seperti BRIN tahap 2
7. Pembahasan mengenai strategi relokasi printer, berdasarkan visit dan interview IT Koordinator Kawasan,
Untuk relokasi akan difokuskan ke mesin BW yang rata2 tipe IM 2702, akan direlokasi ke lokasi terdekat (setelah itu akan dilakukan penambahan dengan mesin Color)
8. Pembahasan mengenai pekasana relokasi Printer, jika memungkinkan diperbantukan **dari pihak BRIN (Sarpras / KST) Bersama IT Kawasan dengan didampingi Teknisi MDS, jika relokasi jaraknya terlalu jauh dan riskan akan mendapatkan support dari MDS**
9. Sharing perihal sparepart & Backup toner akan berikan di site2 tertentu, jika diperlukan akan dibelikan Lemari untuk penyimpanan Toner dan Sparepart.

ACTION PLAN :

No	Deskripsi	PIC	Schedule	Status
1.	Pembuatan Akses Helpdesk Pinter untuk BRIN	BRIN	ASAP	Ongoing
2.	Planning Relokasi Printer	MDS Team & BRIN	ASAP	Ongoing
3.	Sparepart & Toner backup	MDS Team	ASAP – max 2 week	Ongoing
5.	Komunikasi & Visit Schedule	MDS Team	Jadwal setiap Week 3	Ongoing

DOKUMENTASI VISIT :**Note :**

Terima kasih untuk Pak Kusetiawan dan Pak Taufik atas ketersediaan waktu, tempat, sambutan dan feedback positifnya sehingga kami dapat melakukan evaluasi untuk memperbaiki layanan kami